

**CONCURSO PARA CUBRIR 1 CARGO PARA
APOYO FAMILIAR INTEGRAL PROGRAMA FAMILIAS, SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PEUMO
BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

I. OBJETIVO :

Dotar a la Ilustre Municipalidad de Peumo con 1 cargo de Apoyos Familiares Integrales, por 2 medias jornadas de 20 horas semanales cada una de ellas, para ejecutar metodología correspondiente al Programa Familias, del Subsistema Seguridades y Oportunidades, quien se integrará a trabajar en la Unidad de Intervención Familiar, desde la fecha de validación del proceso de concurso hasta el 31 de diciembre del mismo año, con opción de renovarse al año siguiente según evaluación de desempeño.

II. DE LOS REQUISITOS:

Los requisitos para ocupar los cargos se encuentran contenidos en las Leyes N° 18.834, N° 19.949, su respectivo Reglamento, N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades de dicha Ley:

1. Educación:

Profesionales y/o técnicos, preferentemente del área de las ciencias sociales y/o administrativas, titulados en universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica y/o establecimientos educacionales que impartan carreras técnicas. Sin embargo, en aquellas localidades en que no exista acceso a dichos profesionales o técnicos, éstas deberán ser personas calificadas para prestar los servicios requeridos.

2. Conocimientos:

- Nivel usuario de Programas computacionales Microsoft Office (Word, Excel) y uso de Internet.
- Conocimientos básicos en el Sistema de Protección Social.
- Conocimientos en Modelo de trabajo en Red y enfoque comunitario.
- Conocimientos en enfoque de Género.
- Flexibilidad Horaria.

III. DE LAS COMPETENCIAS:

Se requiere a un Profesional o Técnico que presente las siguientes competencias.

1. Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias.
2. Interés y compromiso con el trabajo con familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres.
3. Compromiso con la superación de la pobreza.
4. Disposición al cambio y al conocimiento continuo.
5. Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas.
6. Habilidades para el trabajo en equipo.
7. Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza.
8. Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas de las temáticas del programa.
9. Proactividad.

IV. PRINCIPALES FUNCIONES:

1. Implementar el Programa de Acompañamiento Familiar Integral y el Programa Eje, según los convenios celebrados entre el Ejecutor y el FOSIS, en el domicilio, los barrios y localidades, donde habitan las familias o de forma remota, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones individuales, familiares, grupales y sociocomunitarias (en el caso de ser autorizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia), gestionando la dimensión sociocomunitaria, de conformidad a lo señalado por el Reglamento de la Ley 20.595, sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades y la "Norma Técnica Programa Familias - Seguridades y Oportunidades" vigente.
2. Mantener estrictamente el orden de prelación de las familias que le han sido derivadas por el/la Jefe/a de la Unidad de Intervención Familiar.
3. Las tareas deben ser desarrolladas procurando adaptarse a los horarios disponibles de las familias para la realización de las actividades señaladas en la Metodología; contando con un horario flexible.
4. Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.
5. Realizar el registro de la información emanada de la intervención en las carpetas y en el/los sistemas/s de registro provistos por el Ministerio.

6. Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por el Programa, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.
7. Facilitar el proceso de aprendizaje de los participantes, apelando siempre al interés y significado de las actividades que se realizan para aprender, utilizando los recursos de las personas y del entorno como recurso didáctico.
8. Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada.
9. Reportar al Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar en forma mensual sobre la planificación, el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.
10. Asistir y participar de instancias de formación y capacitación a que sea convocado por la Unidad de Intervención Familiar, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en temas relacionados con la ejecución del Programa.
11. Participar de las actividades de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Intervención Familiar, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social y Familia que tengan directa relación con la ejecución del Programa.
12. Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.
13. Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las personas asignadas a la Unidad de Intervención Familiar.
14. Mantener las carpetas de registro de cada una de las personas y familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo.
15. Participar en mesa técnica comunal cuando su presencia sea requerida.
16. Las tareas deben ser desarrolladas procurando adaptarse a los horarios disponibles de las familias para la realización de las actividades señaladas en la metodología; contando con un horario flexible. -

V. DEL CONTRATO Y REMUNERACION:

La calidad contractual es prestación de servicios a Honorarios con una remuneración mensual bruta de \$ 865.201.- (ochocientos sesenta y cinco mil doscientos uno pesos), correspondiente a 40 horas semanales.

VI. ANTECEDENTES A PRESENTAR PARA LA ADMISIBILIDAD (EXCLUYENTES):

1. Currículum Vitae actualizado.
2. Fotocopia Simple de Cédula de Identidad.
3. Fotocopia Simple de Certificado de Título Profesional o Técnico.
4. Certificado que indique que no tiene inhabilidades para trabajar con menores.
5. Certificado de antecedentes sin registro de antecedentes penales.
6. Certificado de antecedentes de violencia intrafamiliar, que acredite que no se encuentra en el Registro Especial de personas que hayan sido condenadas por Violencia Intrafamiliar por medio de una Sentencia Ejecutoriada.

Nota:

1° Currículum Vitae debe señalar años y/o meses en que desempeñó cada experiencia laboral consignada.

2° Sólo se considerarán los Certificados de Título, el cual no podrá ser homologado por el diploma de título o certificado de egreso. De presentar cualquiera de estos 2 documentos se declara fuera de Bases.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A PRESENTAR:

1. Certificados que acrediten experiencia laboral o en su defecto Contrato(s) de Trabajo.
2. Adjuntar documentación que acredite Perfeccionamiento; capacitaciones, cursos, diplomados, entre otros, según lo mencionado en Currículum Vitae. **De no presentarlo se calificará con el puntaje mínimo.**
3. Si el postulante se ha desempeñado antes como Apoyo Familiar/Laboral del Programa Puente, Ingreso Ético Familiar o “Familias, Seguridades y Oportunidades” deberá acreditar Certificado de Experiencia otorgado por FOSIS.

VII. PRESELECCION: FACTORES A CONSIDERAR:

La Comisión Evaluadora estará integrada, al menos, por 1 funcionario de la Ilustre Municipalidad de Peumo y 1 Representante del FOSIS.

PRIMERA ETAPA

Se realiza un análisis curricular de los antecedentes de los postulantes y los postulantes pre seleccionados (de acuerdo a la pauta de evaluación establecida), serán convocados a entrevista personal y/o grupal. Si existen mas de 10 postulantes se dejarán los mejores 10 puntajes seleccionados para dar entrevista personal.

VIII. ENTREVISTA PERSONAL Y/O GRUPAL CON EL COMITÉ DE SELECCIÓN:

SEGUNDA ETAPA

Entrevista Personal: Los (as) postulantes serán sometidos (as) en forma individual y presencial a una ronda de preguntas atinentes a los Programa de Acompañamientos y a las características del cargo a postular. Una vez realizada la admisibilidad y evaluación curricular se informará vía telefónica y/o través de correo electrónico, lugar en el que se deben presentar y el horario para asistir a dicha entrevista.

Se considerarán los siguientes factores expresados en porcentajes para la preselección y selección de los postulantes.

EVALUACIÓN CURRICULAR	APTITUDES (Entrevista Personal)
40%	60%

Dichos porcentajes serán aplicados a los puntajes que obtenga cada postulante.

IX. DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS:

PROCESO	DETALLE	FECHA Y HORA
Publicación	Publicación Llamado a concurso y entrega de documentos por Oficina de Partes y/o recepción de documentación por correo electrónico.	Lunes 05 de Junio del 2023 al Viernes 09 de Junio 2023.
Revisión Curricular	Comisión Evaluadora realizará revisión de los antecedentes de cada postulante.	Martes 13 de Junio 2023.-
Entrevista Personal	Los postulantes deberán presentarse a entrevista con Comisión Evaluadora.	Jueves 15 de Junio 2023.-
Visación de Concurso	Revisión final del Concurso Público por parte de FOSIS y corrección por parte del Municipio si corresponde.	Viernes 23 de Junio 2023.-
Resultado Final	La Municipalidad se contactará con los o las seleccionados/as para asumir el cargo.	Martes 27 de Junio 2023.-

X. ENTREGA DE ANTECEDENTES:

Los postulantes deberán hacer llegar los antecedentes en un sobre sellado que indique: "Concurso público de Apoyo Familiar Integral, Programa Familias". Los sobres serán recepcionados en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Peumo, ubicada en Carmen N° 33, de lunes a jueves en horarios de 08:30 hrs a 14:00 hrs, y de 14:45 hrs a 17:45 hrs y viernes de 08:30 hrs a 14:00 hrs, y de 14:45 hrs a 16:45 hrs.

Opción online pueden enviar los antecedentes escaneados en formato PDF, adjuntos en correo electrónico que indique "Postulación a concurso público de Apoyo Familiar Integral, Programa Familias", al correo institucional uifpeumosyo@gmail.com los cuales serán recepcionados por la Jefa de Unidad de intervención familiar.